

## Hinweise zur Präsentation

Die Präsentation ist ein wesentlicher Bestandteil des Seminarbeitrags. Sie soll einerseits zeigen, dass Sie das Thema beherrschen und in der Lage sind, die wesentlichen Aussagen einer qualifizierten Zuhörerschaft mitzuteilen. Weiterhin gibt der Vortrag Ihnen die Gelegenheit, sich in der freien Rede zu üben - ein Aspekt, der für den späteren Erfolg im Beruf bedeutend ist.

### Vorbereitung der Präsentation

Die wichtigste Voraussetzung ist das Verständnis des Themas! Stellen Sie sicher, daß Sie die theoretischen Konzepte und etwaige praktische Beispiele verstanden haben und rechnen Sie immer damit, dass auch Randgebiete Ihres Themas angesprochen werden (Mut zur Lücke ist bei Präsentationen sehr gefährlich). Idealerweise tragen Sie das Thema einem Fachfremden vor, bspw. Ihren Eltern, dann wissen diese auch, wohin ihre Studienunterstützung fließt.

Bereiten Sie Folien vor, die eine angemessene Qualität besitzen. Diese sollten auch in den hinteren Reihen gut lesbar sein (Schriftgröße 16 oder 18). Halten Sie den Text auf wesentliche Aussagen beschränkt und setzen Sie lieber Grafiken zur Verdeutlichung Ihrer Thesen ein. Man hört Ihnen lieber zu als von der Wand abzulesen! Kopieren Sie keine Textstellen aus Büchern als Vorlagen für Folien.

### Die Präsentation

- Stellen Sie Ihr Thema in einen **Bezug zum Gegenstand des Seminars**.
- Vergewissern Sie sich, dass das Publikum Ihnen seine **Aufmerksamkeit** schenkt, bevor Sie Ihren Vortrag beginnen. Starten Sie mit einem kurzen Abriss dessen, was Sie zu sagen gedenken. Verwenden Sie im Verlauf Ihres Vortrages diese Gliederung als Orientierungshilfe.
- Achten Sie während des Vortrags darauf, **langsam und deutlich zu sprechen** sowie auf eine ruhige Körperhaltung. Wenn Sie diesbezüglich keine Erfahrungen haben, üben Sie zu Hause!
- Halten Sie **(Blick-)Kontakt** zu Ihrem Publikum. Unruhe ist in aller Regel ein Zeichen dafür, dass man Ihnen nicht mehr folgen kann.
- Setzen Sie **nicht zu viele Folien** ein, es handelt sich schließlich nicht um einen Diaabend. Für einen Vortrag von einer halben Stunde sollten Sie nicht mehr als zehn Folien verwenden.
- Lesen Sie auf keinen Fall die Folien ab! Das kann das Publikum selbst. Ihre Aufgabe ist es, den **roten Faden** auszulegen. Erläutern Sie in Ihrer Präsentation die zentralen Aussagen, die Sie auf den Folien zusammengefasst haben.
- Fassen Sie am Ende Ihres Vortrags noch einmal die **Thesen und die (neuen) Einsichten**, die Sie dem Publikum vermittelt haben, zusammen. Bringen Sie ruhig Ihren Dank für die Ihnen entgegengebrachte Aufmerksamkeit zum Ausdruck.

Bisweilen kommt es während des Vortrags zu neuen Erkenntnissen und Einsichten. Diese sollten Sie in Ihre Seminararbeit einbringen.